

(Fastställt den 1 juli 2024)

# Processbeskrivning kvalitetskontroll revision

*Detta dokument är en bilaga till dokumentet Riktlinjer för FAR:s kvalitetskontroll av revisionsverksamhet och innehåller en beskrivning av processerna för kvalitetskontrollerna*

## Innehåll

A. Inledning .....	2
A1. Inför kvalitetskontroll .....	2
A2. Allmänt förhållningssätt .....	2
A3. Kontrollantens konsultation med specialister .....	3
A4. Kontrollantens dokumentation.....	3
A5. Omkontroll.....	3
A6. Ajournering.....	3
B. Kvalitetskontroll av revisionsföretagets kvalitetsstyrningssystem ISQM (Allmänna kontroller) .....	5
B1. Bakgrund kontroll av kvalitetsstyrningssystem .....	5
B2. Planering .....	5
B3. Genomförande .....	6
B4. Rapportering .....	9
C. Kvalitetskontroll av uppdrag .....	11
C1. Bakgrund uppdragskontroll .....	11
C2. Planering .....	11
C3. Genomförande .....	11
C4. Rapportering .....	14
D. Systemkontroll .....	15
D1. Bakgrund systemkontroll.....	15
D2. Planering.....	16
D3. Genomförande .....	16
D4. Rapportering .....	18

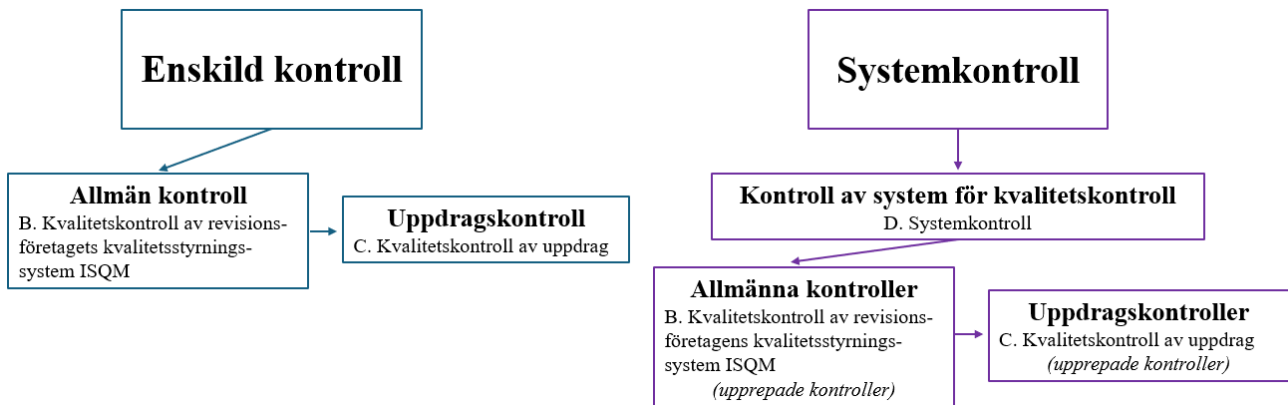
## A. Inledning

Denna processbeskrivning är avsedd för att vara stöd för FAR:s kvalitetskontrollanter samt för de medlemsföretag och kvalificerade revisorer som blir föremål för kvalitetskontroll. Alla formulär som besvaras i Belay, vilket är det webverktyg som FAR använder för sin kvalitetskontroll, finns även för nedladdning på FAR:s hemsida på <https://www.far.se/medlem/guider-och-mallar/kvalitetskontroll-for-revisionsverksamhet/>

Kvalitetskontrollen kan utföras antingen som enskild kontroll eller som systemkontroll.

Vid enskild kvalitetskontroll skall avsnitt B och C tillämpas.

Vid systemkontroll skall avsnitt D tillämpas och för de upprepade kontrollerna tillämpas avsnitt B och C.



### A1. Inför kvalitetskontroll

Inför att kvalitetskontrollanten åtar sig kontrolluppdraget ska kontrollanten pröva om det finns omständigheter som kan rubba förtroendet för hans eller hennes opartiskhet och självständighet. Detta sker genom att kontrollanten erhåller uppgifter om det revisionsföretag/nätverk som ska bli föremål för kontroll för att kunna bedöma de förhållanden som kan rubba tilltron. Detta sker i formuläret *Prövning av opartiskhet & självständighet*. Föreigger det sådana omständigheter ska kvalitetskontrollanten avböja uppdraget.

Efter genomförd prövning ska kvalitetskontrollanten bekräfta uppdraget i formuläret *Uppdragsbekräftelse - Kvalitetskontrollant*.

Nästa moment sker automatiskt och går till kontaktpersonen på byrån som ska bekräfta uppdraget i formuläret *Uppdragsbekräftelse - Byrå*. Kontrollanten ska i god tid kontakta kvalitetsansvarig för revisionsföretaget/nätverket och boka tid för kontrolltillfället.

### A2. Allmänt förhållningssätt

Kvalitetskontrollanten är representant för FAR, vilket innebär att de krav som ställs på revisionsföretaget och enskilda revisorer utgår från FAR:s process för kvalitetskontroll. Även om kontrollanten primärt har en kontrollerande funktion så ska denne även agera stödjande och lämna konstruktiv feedback till revisionsföretaget respektive den kontrollerade revisorn. Kontrollanten ska undvika en ”checkliste-driven” ansats. Formulären/checklistorna är avsedda att vara ett verktyg för vägledning men ersätter inte kontrollantens egna bedömningar. För en effektiv kvalitetskontroll är god kommunikation avgörande. I det inledande uppstartsmötet (se B3) så bör man därför komma överens om formerna för avstämningar och löpande kommunikation.

### **A3. Kontrollantens konsultation med specialister**

Vid tolkningstvister eller vid andra svårare bedömningsöverbäganden kan kontrollanten vid behov konsultera med handläggarna vid kvalitetssekretariatet eller med annan kvalitetskontrollant inom ramen för vad sekretessreglerna enligt avsnitt 5 i Riktlinjer för FAR:s kvalitetskontroll av revisionsverksamhet medger.

### **A4. Kontrollantens dokumentation**

Kvalitetskontrollanten ska under kvalitetskontrollen upprätta dokumentation i form av ifyllda formulär jämte egna minnesanteckningar. Kontrollanten ska vidare se till att han eller hon vid behov erhåller kopior ur det granskade revisionsföretagets/nätverkets revisionsdokumentation.

Enligt FAR:s rutiner för arkivering av kvalitetskontrollantens dokumentation gäller att kontrollanten ska bifoga allt efterfrågat material i syfte att handläggaren vid kvalitetssekretariatet ska ges en heltäckande bild av kontrollen och vid behov kunna komplettera informationen vid sina föredragningar i kvalitetsnämnden ("KN").

När det inte längre föreligger något behov av att bevara dokumentationen, ska kvalitetssekretariatet i enlighet med fastställda arkiverings- och gallringsordningar besluta om att dokumentationen makuleras. Kvalitetssekretariatet ska därefter se till att så sker. Kvalitetskontrollanten ska bevara sin dokumentation till dess KN fattat slutligt beslut i ärendet. Därefter ska kontrollanten makulera dokumentationen.

### **A5. Omkontroll**

Vid genomförande av ny kvalitetskontroll, s.k. omkontroll, enligt KN:s beslut (jfr avsnitt 3.2 i *Riktlinjer för FAR:s kvalitetskontroll av revisionsverksamhet*), ska kvalitetskontrollanten beakta vad som framkommit vid den föregående kvalitetskontrollen. Härvid ska kvalitetskontrollanten utnyttja den allmänna information som inhämtats om revisionsföretaget/nätverket och dess kvalificerade revisorer i den föregående kvalitetskontrollen i avsikt att genomföra omkontrollen så effektivt som möjligt. Kvalitetskontrollanten ska vid genomgång av allmänna kontroller och upprepade kontroller särskilt säkerställa att brister som upptäckts i föregående kvalitetskontroll följs upp för ny bedömning. Kvalitetskontrollanten ska om möjligt göra ett annat urval av revisionsuppdrag än de som omfattades av den föregående kvalitetskontrollen.

KN kan besluta om begränsad omkontroll varvid kvalitetskontrollen följer KN:s särskilda instruktioner.

### **A6. Ajournering**

Revisionsföretaget har möjlighet att i vissa situationer föreslå att en påbörjad kvalitetskontroll ajourneras. Revisionsföretaget kan utnyttja denna möjlighet för att få tid – dock högst tre månader – att rätta till brister.

Kvalitetskontrollanten bör uppmärksamma revisionsföretaget på möjligheten till ajournering och vid behov lämna företaget råd om lämpligheten i en sådan åtgärd. Fråga om eventuell ajournering kan förväntas uppkomma i första hand när kontrollanten har avslutat det första steget i genomgången av ett kvalitetsstyrningssystem eller, i andra hand, i samband med den avslutande genomgången av kvalitetskontrollen med revisionsföretagets/nätverkets ledning.

Ajournering får bara komma i fråga om bristerna inte är av sådant systematiskt slag att tredje man bedöms lida skada till följd av dessa och bristerna bedöms kunna rättas till inom ovan angiven tid. Ajournering får inte heller komma i fråga i syfte att t.ex. rätta upp brister i dokumentationen av redan genomförda revisionsuppdrag. Ajournering är därför i allmänhet möjlig endast vad gäller brister i allmänna kontroller.



Vid eventuella tolkningstvister mellan kontrollant och det granskade revisionsföretaget/nätverket kan emellertid ajournering tillgripas för inhämtande av utlåtande från en utomstående expert eller annan extern information.

Om ajournering blir aktuell, ska detta efter samråd med kvalitetssektariatet bekräftas av kvalitetskontrollanten i ett brev/e-post

## B. Kvalitetskontroll av revisionsföretagets kvalitetsstyrningssystem ISQM (Allmänna kontroller)

### B1. Bakgrund kontroll av kvalitetsstyrningssystem

Revisionsföretagets kvalitetsstyrningssystem ska ha utformats på ett så fullständigt sätt att det motsvarar de krav som ställs i ISQM 1. Härvid ska beaktas bl. a. revisionsföretagets storlek och verksamhetens komplexitet.

Kraven på dokumentation och struktur samt omfattning av kvalitetsstyrningssystemet styrs av revisionsföretagets storlek, organisation och komplexitet. I ett medelstort revisionsföretag krävs förhållandevis välutvecklade system och rutiner medan lägre krav ställs på ett mindre revisionsföretag.

### B2. Planering

Kontaktpersonen på byrån ska fylla i och bifoga efterfrågad dokumentation i formuläret *Förberedande uppgifter – Företagsledningen*. Därutöver ska formuläret *Förberedande uppgifter inför kvalitetskontroll för revisionsföretaget enligt ISQM 1* fyllas i av kontaktpersonen på byrån (kvalitetsansvarig). Formuläret är en självutvärdering av huruvida revisionsföretaget uppfyller kraven enligt ISQM 1. Detta formulär motsvarar den checklista som kontrollanten använder i sin kvalitetskontroll av revisionsföretaget att de uppfyller kraven enligt ISQM 1.

Kontrollanten ska inför kontrolltillfället ta del av informationen som lämnats av revisionsföretaget/nätverket enligt ovan. Finns det några väsentliga iakttagelser från genomgången av svar och inhämtad information ska detta kortfattat kommenteras.

Inhämtade bilagor	Syfte
Organisationsplan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Förståelse för företagets organisation</li> <li>Ingår annan verksamhet än revisionsverksamhet, bedöm om denna är förenlig med 10 § revisorslagen. (Se Revisorsinspektionens rapport från <i>Tematillsyn – revisionsföretagens ägande och struktur</i> samt EtikU 5 <i>Revisorers verksamhet</i>)</li> <li>Är bolagets ägande, styrelsesammansättning och VD förenligt med 11§ och 14§ revisorslagen.</li> <li>Roller och ansvar enligt ISQM 1</li> </ul>
Förteckning av styrelseledamöter	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrollera att det inte finns några intressekonflikter med någon i styrelsen</li> </ul>
Årsredovisning	<ul style="list-style-type: none"> <li>Allmän information om revisionsföretagets verksamhet, storlek etc.</li> <li>Finns ”Andelar i koncernföretag/Andelar i intresseföretag och gemensamt styrda företag/Ägarintresse i övriga företag/Andra långfristiga värdepappersinnehav”? Om ja, är ett sådant ägande förenligt med 10§ punkt 2 i Revisorslagen? (Se Revisorsinspektionens rapport från <i>Tematillsyn – revisionsföretagens ägande och struktur</i>,</li> </ul>

	<p>angående tolkningen av denna paragraf. Se bl.a. sid 8 samt exemplen på sidorna 14-18 i denna rapport)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontrollera att årsredovisning är avgiven inom lagstadgad tid</li> <li>• Finns någon avvikande mening eller anmärkning i revisionsberättelsen?</li> </ul>
--	---

Vid enskild kontroll inhämtar FAR:s kvalitetssekretariat uppgifter om huruvida revisionsföretaget och de i revisionsföretaget/nätverket verksamma revisorerna är föremål för utredning av Revisorsinspektionen (disciplinärenden). I de fall utredning pågår erhåller kvalitetskontrollanten dessa uppgifter från FAR. Huruvida det finns pågående och/eller avslutade ärenden hos Revisorsinspektionen framgår även av de svar revisorn lämnat i formuläret *Förberedande uppgifter inför kontroll*.

### B3. Genomförande

Vid inledningen av kvalitetskontrollen ska kontrollanten ha en genomgång med företagsledningen och byråns kontaktperson (kvalitetsansvarig) samt eventuellt ytterligare personer som har tilldelats ansvarsroller enligt ISQM 1. Revisionsföretaget bör bland annat beskriva hur de lever upp till ISQM 1 *Kvalitetsstyrning för revisionsföretag som utför revision och översiktlig granskning av finansiella rapporter samt andra bestyrkandeuppdrag och närliggande tjänster*. Vid genomgången diskuteras också de svar revisionsföretaget lämnat i formuläret *Förberedande uppgifter inför kvalitetskontroll för revisionsföretaget enligt ISQM 1*.

Vid kontroll av efterlevnaden av ISQM 1 bedöms revisionsföretagets kvalitetsstyrningssystem genom granskning av att systemet har utformats, implementerats och utvärderats enligt kraven i ISQM 1. Kontrollen omfattar även bedömning av kvalitetspolicyn, inklusive skriftliga riktlinjer, och implementering och tillämpning av dessa samt bedömning av revisionsföretagets riskbedömningsprocess som omfattar kvalitetsmålen, riskerna att kvalitetsmålen inte uppnås, utformning av motgärder samt övervakning av dessa.

Kontrollanten besvarar frågorna i formuläret *Kvalitetskontroll för revisionsföretaget enligt ISQM 1* genom att välja en eller en kombination av följande granskningsmetoder: intervju, inspektion och upprepning. Beakta de svar som byråns kontaktperson lämnat i de förberedande uppgifterna inför kvalitetskontrollen. Kontrollanten ska kommentera väsentliga avvikelser mellan revisionsföretagets svar och kontrollantens bedömning.

Samtliga frågor i formuläret *Kvalitetskontroll för revisionsföretaget enligt ISQM 1* ska besvaras med Ja, Nej, eller E/T (ej tillämpligt).

- Ja-svar innebär att det inte finns några iakttagelser till denna fråga. Ett ja-svar innebär att någon kommentar **inte** ska skrivas.
- Nej-svar innebär att det finns en iakttagelse och **varje nej-svar kräver en kommentar**. Varje nej-svar måste också graderas enligt nedan.
- E/T innebär att kravet i ISQM 1 inte är tillämplig med hänsyn till det aktuella revisionsföretagets omständigheter eller saknar relevans för de tjänster som utförs. Exempelvis kommer ett antal områden och frågor inte vara tillämplig för ett enmansföretag. Se även punkt A29 i ISQM 1.

### Gradering av iakttagelser

Kontrollanten ska i princip gradera iakttagelser på samma sätt som revisionsföretaget ska gradera sina iakttagelser vid utvärderingen av sitt kvalitetsstyrningssystem enligt ISQM 1. Vid graderingen ska kontrollanten överväga hur allvarliga och genomgripande de identifierade bristerna är och vilken effekt de har på uppnåendet av målen med kvalitetsstyrningssystemet. Det kan finnas omständigheter där kontrollanten identifierar brister som är allvarliga (inklusive identifierade brister som är allvarliga och genomgripande) men att dessa har åtgärdats på ett korrekt sätt och att effekten av bristerna har korrigerats vid tidpunkten för när revisionsföretaget har gjort sin egen utvärdering (ofta senast i samband med räkenskapsårets slut). I sådana fall ska frågan i formuläret besvaras med ja-svar och inte kommenteras.

Gradering ska ske av samtliga nej-svar genom att kryssa i låg, medel, eller hög enligt nedan.

Gradering	Betydelse
<b>Låg - Brist</b>	<p>Är en iakttagelse som är ett resultat av ett nej-svar, men bristen bedöms inte som allvarlig (dvs uppfyller inte någon av definitionerna nedan). Iakttagelsen behöver åtgärdas av revisionsföretaget och rapporteras därför till den kvalitetsansvarige, men bristen behöver inte tas upp i ”<i>Rapport kvalitetskontroll</i>”, till exempel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Samtliga anställda har genomfört alla obligatoriska utbildningar, dock har ett antal av de anställda gjort detta först efter det datum som ledningen sagt är sista dagen för att genomföra utbildningarna.</li> </ul>
<b>Medel - Allvarlig men inte genomgripande</b>	<p>En identifierad brist kan anses vara allvarlig men inte ha en genomgripande effekt på utformningen, implementeringen och användningen av kvalitetsstyrningssystemet när, till exempel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bristen påverkar endast några enstaka komponenter eller delar av kvalitetsstyrningssystemet.</li> <li>• bristen är begränsad till en särskild komponent som dessutom inte bedöms vara grundläggande för kvalitetsstyrningssystemet.</li> <li>• bristen påverkar endast ett av revisionsföretagets mindre kontor</li> <li>• bristen påverkar endast en liten del av uppdragen (och bristen avser inte företag av allmänt intresse)</li> </ul> <p>Se ISQM 1 punkt A192 för ett exempel på en iakttagelse som bedöms som allvarlig men inte har en genomgripande effekt på kvalitetsstyrningssystemet.</p>
<b>Hög – Allvarlig och genomgripande</b>	<p>En identifierad brist kan anses vara allvarlig och ha en genomgripande effekt på utformningen, implementeringen och användningen av kvalitetsstyrningssystemet när, till exempel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bristen påverkar flera komponenter eller delar av kvalitetsstyrningssystemet.</li> <li>• bristen är begränsad till en särskild komponent eller del av kvalitetsstyrningssystemet, men är grundläggande för kvalitetsstyrningssystemet.</li> <li>• bristen påverkar ett flertal av revisionsföretagets geografiskt spridda kontor.</li> <li>• bristen begränsar sig till ett kontor, men det kontor som påverkas är grundläggande för revisionsföretaget som helhet.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bristen påverkar en betydande del av uppdragen av en viss typ eller karaktär.</li> </ul> <p>Se ISQM 1 punkt A193 för ett exempel på en iakttagelse som bedöms som allvarlig och har en genomgripande effekt på kvalitetsstyrningssystemet.</p>
--	---

### **Gradering av områden**

Formuläret är indelat i ett antal olika delområden baserad på de åtta komponenterna i punkt 6 i ISQM 1 samt penningtvätt, utvärderingsprocessen och dokumentation. Kontrollanten ska göra en sammanfattande bedömning av varje delområde. Syftet med gradering per område är att strukturera avrapporteringen av väsentliga iakttagelser. Ett nej-svar på en delfråga som graderats som allvarlig (oavsett om den är genomgripande eller ej) inom ett delområde innebär, i normalfallet, att det blir ”underkänd” för hela delområdet. Det innebär inte att ett underkännande av hela kvalitetsstyrningssystemet utan endast att det finns en iakttagelse som bör rapporteras. I de fall det endast finns delfrågor som graderats som en ”Brist” (eller ”låg”) inom ett delområde så bör delområdet som helhet graderas som godkänd och inte kommenteras.

### **Bedömning av revisionsföretaget som helhet**

Efter avslutad kvalitetskontroll av revisionsföretagets kvalitetsstyrningssystem ska kontrollanten dra en slutsats avseende systemet som helhet. Resultatet av kvalitetskontrollen utmynnar i någon av de slutsatser som anges i punkt 54 av ISQM 1:

- a. Kvalitetsstyrningssystemet ger revisionsföretaget en rimlig försäkran om att målen i kvalitetsstyrningssystemet uppnås.
- b. Med undantag för frågor som är relaterade till identifierade brister som har allvarliga men inte genomgripande effekter på utformningen, implementeringen och användningen av kvalitetsstyrningssystemet, ger kvalitetsstyrningssystemet revisionsföretaget en rimlig försäkran om att målen med kvalitetsstyrningssystemet uppnås.
- c. Kvalitetsstyrningssystemet ger inte revisionsföretaget en rimlig försäkran om att målen i kvalitetsstyrningssystemet uppnås.

Detta är således samma gradering som revisionsföretaget självt ska ha gjort i sin årliga utvärdering av sitt kvalitetsstyrningssystem. Om kontrollanten och revisionsföretaget har kommit till olika slutsatser avseende utvärderingen av kvalitetsstyrningssystemet som helhet så ska det kommenteras i *Rapport kvalitetskontroll* under ”Allmänna kontroller”.

Utvärderingen av kvalitetsstyrningssystemet som helhet baseras på en sammanfattande bedömning av samtliga iakttagelser och vilken gradering dessa har. Se ISQM 1, punkterna A190 och A191, för ytterligare vägledning.

Finns en enskild fråga där iakttagelsen graderats ”allvarlig och genomgripande” så borde inte helhetsbedömning kunna bli att ”kvalitetsstyrningssystemet ger revisionsföretaget en rimlig försäkran om att målen i kvalitetsstyrningssystemet uppnås” (a.).

Ett flertal iakttagelser som anses allvarliga och genomgripande resulterar i regel till en helhetsbedömning att ”kvalitetsstyrningssystemet inte ger revisionsföretaget en rimlig försäkran om att målen i kvalitetsstyrningssystemet uppnås” (c.).



## B4. Rapportering

Kvalitetskontrollanten ska ha en muntlig genomgång med kontaktperson på byrån/kvalitetsansvarig och delge väsentliga iakttagelser som framkommit vid de allmänna kontrollerna och en sammanfattning av de väsentligaste iakttagelserna från kvalitetskontrollen av enskilda revisorer. Vid denna genomgång ska kontrollanten också lyfta fram noterade starka och svaga sidor i revisionsföretagets verksamhet, förslag till förbättringar och eventuellt andra överväganden som kontrollen ger anledning till och som framkommit vid den enskilda kontrollen, vilken omfattat både allmän kontroll och kontroll av uppdrag.

Kontrollanten skall även beskriva den allmänna utformningen av sin kommande rapport så att kvalitetsansvarig kan bemöta eventuella oklarheter i det preliminära innehållet. Kontrollanten ska också informera kvalitetsansvarig att kontrollantens uttalande är en rekommendation till kvalitetsnämnden och att det slutliga resultatet av kvalitetskontrollen fastställs av kvalitetsnämnden och kan komma att avvika från kontrollantens uttalande. Kontrollanten ska dokumentera den diskussion som förs vid denna genomgång.

Avrapportering av utförd kvalitetskontroll sker i formuläret *Rapport kvalitetskontroll*. Rapporten ska upprättat inom två veckor efter avslutad granskning med begäran om eventuella kommentarer inom två veckor. I rapporten skall det framgå när kvalitetskontrollen utförts och om det skett någon ajournering.

Rapporten, eventuellt efter ytterligare avstämning med det granskade revisionsföretaget/nätverket, slutförs av kvalitetskontrollanten, varpå revisionsföretagets kontaktperson informeras (via Belay) om att den finns tillgänglig. Om det i den slutliga rapporten finns anmärkningar mot enskild revisor, ska denna beredas tillfälle att ta del av rapporten i det avseende som berör honom eller henne.

Kvalitetskontrollanten ska till sin rapport foga en förteckning över alla vid revisionsföretaget verksamma kvalificerade revisorer med, i undantagsfall, uppgift om huruvida någon av dessa inte omfattats av kvalitetskontrollen.

Under iakttagelser av ”Allmänna kontroller” ska de iakttagelser som framkommit vid kontrollen som genomförts enligt avsnitt B3 anges. I rapporten skall endast de väsentliga iakttagelser som framgår vid sammanfattande bedömning under varje avsnitt (*B3 Gradering av områden*) i formuläret *Kvalitetskontroll för revisionsföretaget enligt ISQM 1* anges.

Slutligen skall kvalitetskontrollanten göra en sammanfattande bedömning av hela kvalitetskontrollen under ”Uttalande”. Detta avsnitt kan dock inte besvaras före kvalitetskontroll av uppdrag har utförts, se avsnitt C ”Kvalitetskontroll av uppdrag”.

Rapportens innehåll bör variera beroende på det kontrollerade revisionsföretagets kvalitet. I godkända fall ska rapporten vara kortfattad och standardiserad. I fall där kvalitetskontrollanten är tveksam till om revisionsföretaget kan godkännas ska rapporten innehålla utförlig information, så att KN kan göra en egen bedömning, samt i icke godkända fall alltid vara så pass detaljerad att den ger KN underlag för bedömning om det föreligger behov av disciplinär prövning av RI eller disciplinnämnden (se avsnitt 4.2 i *Riktlinjer för FAR:s kvalitetskontroll av revisionsverksamhet*).

I samband med att kvalitetskontrollen avslutas och rapportering sker ska kontrollanten slutligen besvara formuläret *Övrig information*.

När kontrollanten slutfört sin rapport och lämnat övrig information ska slutligen kontaktperson på byrån bekräfta att den tagit del av samtliga moment i utförd kvalitetskontroll inklusive *Rapport kvalitetskontroll* som kontrollanten lämnat. Om det har förekommit omständigheter som gör att kvalitetskontrollanten i sin rapport uttalar att revisionsföretaget, eller de kvalificerade revisorer som varit föremål för kvalitetskontroll,



inte kan anses bedriva revisionsverksamheten i enlighet med god revisorssed och god revisionsred, kan revisionsföretaget redovisa/kommentera sitt ställningstagande till uttalandet och vilka åtgärder som man planerar att vidta för att undanröja bristerna.

## **C. Kvalitetskontroll av uppdrag**

### **C1. Bakgrund uppdragskontroll**

Vid uppdragskontroll är utgångspunkten för kvalitetskontrollen en genomgång av revisorns enskilda uppdrag. Vid kontrollen används formuläret *Uppdragskontroll ISA*. Syftet med uppdragskontroller är att bedöma om de enskilda uppdrag som valts ut för kontroll har utförts i enlighet med ISA och god revisionsssed i Sverige samt att policyer och revisionsmetodik hos det revisionsföretaget/nätverk som revisorn är verksam hos har följts. Uppföljning sker även av revisorns yrkesutövning genom bedömning av de uppgifter som lämnats i formuläret *Förberedande uppgifter inför kontroll*.

### **C2. Planering**

Inför kvalitetskontrollen ska den kvalificerade revisorn som ska kontrolleras fylla i formuläret *Förberedande uppgifter inför kontroll*. Revisorn ska även ladda upp sin ifyllda *Sammanställning av vidareutbildning* och *Uppgifter om de 10 största uppdragen* som även skall omfatta andra uppdrag som på grund av sin storlek eller karaktär är av mer komplicerad art och revisorn kategoriserar som komplexa och med hög risk.

Kontrollanten ska inför kontrolltillfället ta del av informationen som lämnats av den kvalificerade revisorn. Kvalitetskontrollanten ska göra en samlad bedömning av den granskade revisorns allmänna efterlevnad av reglerna för god revisorssed och revisionsssed. Finns det några väsentliga iakttagelser från genomgången av svar och inhämtad information ska detta kommenteras.

### **C3. Genomförande**

Vid inledningen av kvalitetskontrollen ska, vid enskilda kontroll, kontrollanten ha en genomgång med revisorn (vid systemkontroll, där det endast sker upprepade uppdragskontroller, genomförs inte detta uppstartsmöte).

Kvalitetskontrollanten ska välja uppdrag som ska kontrolleras med ledning av formuläret *Uppgifter om de 10 största uppdragen* och dokumentera sina överväganden för urvalet av uppdrag. I normalfallet bör två uppdrag kontrolleras per revisor. Syftet med detta uppstartsmöte är också att kontrollanten ska få en förståelse för betydande risker och väsentliga resultat- och balansposter avseende de uppdrag som ska kontrolleras. Revisorn ska hålla revisionsdokumentationen för sina revisionsuppdrag tillgänglig vid kontrolltillfället.

För det fall kvalitetskontrollanten underkänner något uppdrag ska ytterligare minst ett uppdrag kontrolleras. Härvid bör så långt möjligt ett uppdrag med liknande förutsättningar väljas, i syfte att säkerställa om konstaterade brister är av engångskaraktär eller om de är systematiska. Kvalitetskontrollanten ska göra en samlad bedömning av den granskade revisorns allmänna efterlevnad av reglerna för god revisorssed och revisionsssed. Skulle ovannämnda utökade granskning visa att övriga granskade uppdrag genomförts på ett tillfredsställande sätt kan detta leda till godkänd kvalitetskontroll.

Underlag för kontrollantens uttalande ska som huvudregel vara den revisionsdokumentation som presenteras för kontrollanten vid kontrolltillfället. Kompletteringar av underlag för kontrollantens bedömning av revisionsdokumentation efter kontrolltillfället kan endast i undantagsfall beaktas. Vid sådana undantagsfall ska kontrollanten och den kontrollerade revisorn redan vid kontrolltillfället vara överens om vilka kompletteringar som ska göras och skälen till detta. Kontrollanten ska påpeka detta förhållande inför kontrolltillfället.

Samtliga frågor i Checklista Uppdragskontroll ska besvaras med Ja, Nej, E/T (ej tillämpligt) eller N/R (not reviewed).

- Ja-svar innebär att det inte finns några iakttagelser till denna fråga. Ett ja-svar innebär att någon kommentar **inte** ska skrivas.
- Nej-svar innebär att det finns en iakttagelse och **nej-svar kräver en kommentar**. Varje nej-svar måste också graderas enligt nedan.
- E/T innebär att frågan inte är tillämplig för det aktuella uppdraget. Exempelvis frågan om nytt uppdrag och om granskning av ingående balans skett är i många fall ej tillämplig.
- N/R innebär att kontrollanten har beslutat att området/frågan inte ska omfattas av kvalitetskontrollen (exempelvis baserat på risk och väsentlighet). Välj detta alternativ om du valt att inte genomföra granskningsåtgärden trots att den skulle kunna vara tillämpbar i uppdraget, t.ex. om du väljer att inte kontrollera balans- eller resultatposter som inte bedöms innefatta en förhöjd inneboende risk för väsentliga fel.

### Gradering av iakttagelser

När kontrollanten har stämt av fakta avseende en gjord iakttagelse med revisorn ska kontrollanten gradera iakttagelsen. Gradering ska ske av samtliga nej-svar genom att kryssa i låg, medel, eller hög enligt nedan.

Gradering	Betydelse
<b>Låg</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En erforderlig eller planerad granskningsåtgärd som inte har utförts och/eller dokumenterats i allt väsentligt i enlighet med ISA avseende en <i>ej betydande, men väsentlig</i>, resultat- eller balanspost eller område, men det kan visas att på grund av revisionsbevis i andra delar av dokumentationen krävs inga ytterligare granskningsåtgärder. Det vill säga det är fråga om en dokumentationsbrist. Ej betydande, men väsentlig, avser i detta sammanhang de poster som beskrivs i ISA 315 punkt 36.</li> <li>• En klart oväsentlig avvikelse från god redovisningssed eller mindre fel i årsredovisningen.</li> <li>• Ett mindre grammatiskt, skiljetecken eller liknande fel i revisionsberättelsen.</li> </ul>
<b>Medel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En erforderlig eller planerad granskningsåtgärd avseende en <i>betydande</i> resultat- eller balanspost (se definition nedan) eller område har inte (fullt ut) utförts och/eller dokumenterats i enlighet med ISA, men det kan visas att med hänsyn till revisionsbevis i andra delar av arbetsdokumentationen har målet med granskningsåtgärderna trots allt uppnåtts.</li> <li>• En granskningsåtgärd har utförts men revisorn identifierade inte en avvikelse enligt god redovisningssed eller en felaktighet i årsredovisningen som, när de analyserades både kvantitativt och kvalitativt, inte ansågs vara tillräckligt betydande för att resultera i ett behov av att korrigera felet i nästa års finansiella rapport.</li> <li>• Felaktighet i revisionsberättelsen, vilken dock inte anses kunna vilseleda läsaren. Exempelvis att "Övrig upplysning" om att föregående år granskats av annan revisor saknas.</li> </ul>
<b>Hög</b>	<p>Är en iakttagelse som är ett resultat av:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bristfälliga eller otillräckliga revisionsbevis avseende en <i>betydande</i> resultat- eller balanspost, eller område för att underbygga/stödja slutsatsen att kraven i ISA uppnåtts för den här posten (området). <i>Betydande</i> resultat- eller balanspost definieras som att det finns en identifierad risk för väsentliga felaktigheter på påståendenivån kopplat till posten – relevant påstående (se ISA 315).</li> <li>• Väsentlig felaktighet i revisionsberättelsen, vilken potentiellt skulle kunna vilseleda läsaren. Exempelvis ett felaktigt tillstyrkande eller avstyrkande i del 1 eller 2 eller uppenbart felaktigt slutsats avseende fortsatt drift.</li> </ul>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Betydande avvikelse från revisionsföretagets/nätverkets policyer eller riskhanteringsprocess. Exempelvis antedatering av arbetspapper (både upprättande och genomgång ("review")) eller slutlig avsignering ("sign-off") av revisionsakten eller antedatering av revisionsberättelsen (exempelvis daterad innan samtliga revisionsbevis inhämtats).</li> </ul> |
|--|---|

### **Beskrivning av iakttagelse**

Kontrollantens beskrivning av iakttagelsen/bristen ska vara en kort och koncis beskrivning av fakta/bakgrund, vilket område (exempelvis vilket räkenskapspåstående) som avses samt vilken ISA/RevR (eller lagrum/författning) som berörs. Kommentaren ska även beskriva om det är utförandet eller dokumentationen av utfört arbete som brister. Kommentera även hur betydelsefull iakttagelsen är. Exempelvis postens, för vilken iakttagelsen avser, storlek i jämförelse med fastställd arbetsväsentlighet. Om det finns iakttagelser avseende fastställande av arbetsväsentlighet, ska jämförelse med kontrollantens uppfattning/bedömning om vad som är en rimlig arbetsväsentlighet.

### **Gradering av område**

Checklistan är indelad i ett antal olika delområden. Kontrollanten ska göra en sammanfattande bedömning av varje delområde. Syftet med gradering per område är att strukturera avrapporteringen av väsentliga iakttagelser. För vissa delområden är varje enskild fråga så väsentlig att ett enda nej-svar på en enskild fråga normalt medför att hela området bedöms resultera i ett nej-svar, medan det för andra frågor kan vara acceptabelt att bedöma hela området som Ja (uppfyllt) trots att det finns ett antal nej-svar. Den sammanvägda bedömningen per område beror på graderingen av de enskilda iakttagelserna och det är upp till kontrollantens professionella bedömning att avgöra om ett enskilt nej-svar ska medföra att den sammanfattande frågan avseende hela området besvaras ska besvaras med "Ja" eller "Nej". Områden som bedöms uppfylla kraven (ja-svar) skall inte kommenteras.

Generellt gäller att frågor som graderats som "Låg" (se avsnittet ovan) inte ska medföra att den sammanfattande frågan avseende hela området besvaras med ett "Nej". Dvs om det finns några enskilda delfrågor som besvarats med ett "Nej" inom ett visst område och samtliga graderats som "Låg" så kan området som helhet normalt anses uppfylla kraven (dvs ja-svar).

Frågor som besvarats med ett nej-svar och som graderats som "Hög" innebär normalt att den sammanfattande frågan avseende hela området besvaras med "Nej". Frågor i checklistan som besvarats med "Nej" och graderats som "Medel" kan kräva en djupare analys och att en sammanvägd bedömning av samtliga frågor görs. Normalt torde dock en gradering av ett nej-svar som "Medel" innebära att den sammanfattande frågan avseende hela området besvaras med ett "Nej".

### Gradering av uppdrag

Efter avslutad kvalitetskontroll av ett revisionsuppdrag ska kontrollanten dra en slutsats avseende uppdraget som helhet. Resultatet av kvalitetskontrollen utmynnar i någon av följande slutsatser:

Gradering av uppdraget	Kommentar
Godkänd kontroll	<ul style="list-style-type: none"> <li>I normalfallet uppdrag med endast iakttagelser som graderats som <i>Låg</i> eller uppdrag där det inte finns några iakttagelser alls.</li> </ul>
Godkänd kontroll med iakttagna brister	<ul style="list-style-type: none"> <li>Baserat på en sammanfattande bedömning av alla iakttagelser/brister. Uppdrag med iakttagelser som kategoriserats som <i>Medel</i> kan, beroende på antal och hur allvarliga de bedöms vara, antingen kategoriseras som ”godkänd kontroll med iakttagna brister” eller som ”underkänd kontroll på grund av iakttagna brister.</li> </ul>
Underkänd kontroll på grund av iakttagna brister	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uppdrag med iakttagelser/brister som kategoriserats som <i>Hög</i> medför oftast att uppdraget kategoriseras som underkänt. Det kan dock finnas fall där någon enstaka iakttagelse kategoriserats som <i>Hög</i> men uppdraget som helhet bedöms ändå kunna godkännas och då med iakttagna brister. Väsentliga fel i revisionsberättelsen som kan vilseleda läsaren eller allvarliga brott mot de etiska reglerna leder dock alltid till underkänt uppdrag, även om det skulle vara den enda iakttagelsen.</li> </ul>

### C4. Rapportering

Kvalitetskontrollanten ska ha en muntlig genomgång med den kvalificerade revisorn och delge eventuella iakttagelser som framkommit vid uppdragskontrollerna. Kontrollanten skall beskriva den allmänna utformningen av sin kommande rapport så att den kvalificerade revisorn kan bemöta eventuella oklarheter i det preliminära innehållet. Kontrollanten ska också informera revisorn att kontrollantens uttalande är en rekommendation till kvalitetsnämnden och att det slutliga resultatet av kvalitetskontrollen fastställs av kvalitetsnämnden och kan komma att avvika från kontrollantens uttalande.

Avrapportering av utförd kvalitetskontroll sker i formuläret *Rapport kvalitetskontroll*. I rapporten skall det framgå när kvalitetskontrollen utförts och om det skett någon ajournering.

Under iakttagelser av ”*Uppdragskontroller*” skall de iakttagelser som framkommit vid kontrollen som skett enligt avsnitt C3 anges. I rapporten skall endast de väsentliga iakttagelser som framgår vid sammanfattande bedömning under varje avsnitt (*C3 Gradering av områden*) i formuläret *Uppdragskontroll ISA* anges, det vill säga endast områden som besvarats med ”Nej”.

Slutligen skall kvalitetskontrollanten göra en sammanfattande bedömning av hela kvalitetskontrollen under ”*Uttalande*”. Se ytterligare information om rapportering under avsnitt B4.

När kontrollanten slutfört sin rapport ska slutligen den kvalificerade revisorn bekräfta att den tagit del av kvalitetskontrollantens bedömning och slutsats samt utvärdera sin kvalitetskontroll genom att besvara formuläret *Bekräftelse och utvärdering av kvalitetskontrollants slutsats*. Det är endast FAR:s kvalitetssekretariat som tar del av svaren i detta formulär.

## D. Systemkontroll

### D1. Bakgrund systemkontroll

En förutsättning för systemkontroll är att revisionsföretaget/nätverket på central nivå har ett system för kvalitetskontroll av samtliga kvalificerade revisorer och, om nätverk, respektive medlemsbyrås kvalitetsstyrningssystem, vilket godkänts av kvalitetsnämnden genom prekvalificering. För att kunna godkännas måste systemet minst motsvara samma nivå som FAR:s oberoende kvalitetskontroll. Systemkontroll genomförs minst vart sjätte år.

Det revisionsföretag/nätverk som vill bli systemgranskat ska göra en ansökan till FAR:s kvalitetssekretariat och presentera sitt system för kvalitetskontroll. Därefter görs vid ett kontrollmöte en bedömning av prekvalifieringskontrollant, som ger ett utlåtande till revisionsföretaget/nätverket med kopia till kvalitetsnämnden huruvida systemet bedöms uppfylla förutsättningarna för systemkontroll. Normalt är det någon av de ordinarie kvalitetskontrollanterna som utför systemkontroller som utses som prekvalifieringskontrollant. Kvalitetsnämnden fattar sedan beslut om att bevilja eller avslå ansökan om systemgranskning. När ansökan beviljats kan systemgranskning genomföras.

Det första steget i en systemkontroll är att kontrollanten ska bedöma att nätverket har tillsatt ledningsfunktioner, system, riktlinjer, rutiner och policyer så att de uppfyller FAR:s krav på interna kvalitetskontroller av kvalificerade revisorers uppdrag och respektive medlemsföretags kvalitetsstyrningssystem enligt ISQM 1 (av FAR benämnt *systematiska interna kvalitetskontroller*). Detta steg är en bekräftelse att de förutsättningar som prekvalificeringen byggde på fortfarande gäller. Om kontrollanten bedömer att förutsättningarna för systemkontroll föreligger sker kvalitetskontrollen av enskilda revisorer samt av medlemsföretagens kvalitetsstyrningssystem genom upprepning av ett antal genomförda kontroller.

#### ***Kriterier för systemkontroll***

Ansvarig för revisionsföretagets kvalitetsstyrningssystem och nätverkets/revisionsföretagets system för kvalitetskontroll ska vara FAR-medlem och ha varit kvalificerad revisor i sammanlagt minst sju år samt de tre senaste åren i följd. Övriga kontrollanter inom systemet för kvalitetskontroll ska vara kvalificerade revisorer med relevant erfarenhet och vara medlemmar i FAR.

Revisionsföretagets kvalitetsstyrningssystem ska enligt ISQM 1 innefatta program för inspektion av slutförda uppdrag, vilket innebär kontinuerlig genomgång av utfört revisionsarbete.

Följande förhållanden ska särskilt beaktas:

- Samtliga kvalificerade revisorer, oavsett om de har egna revisionsuppdrag eller inte, verksamma i revisionsföretaget/nätverket ska bli föremål för periodisk kvalitetskontroll, vart tredje år och i vart fall inte mer sällan än vart sjätte år. Revisorer som vid tidigare interna kvalitetskontroller visserligen godkänts men med otillfredsställande resultat, bör bli föremål för tätare kontroller.
- Antalet uppdrag som ska omfattas av övervakningen beror på hur ofta den ska ske. Om övervakning sker med 1 till 3 års intervaller ska minst ett uppdrag per utvald revisor kontrolleras. Om övervakning sker med 4 till 6 års intervaller ska minst två uppdrag per utvald revisor kontrolleras.
- Interna kvalitetskontroller enligt fastställt program ska, som huvudregel, utföras av kvalificerade revisorer vilka inte är knutna till berört kontor och/eller uppdrag och som i övrigt är opartiska och självständiga i förhållande till den revisor som ska kontrolleras. Systemet för kvalitetskontroll kan

under särskilda omständigheter godkännas även om kontroller genomförts av interna kontrollanter från samma kontor som den kontrollerade revisorn. Förutsättningarna för ett sådant godkännande är att det i kvalitetskontrollantens urval för upprepade kontroller ingår kontroller för alla interna kontrollanter som utfört kontroller av andra revisorer på sina egna kontor.

- Gjorda iakttagelser i anledning av de interna kvalitetskontrollerna ska delges ledningen för revisionsföretaget. Rapporteringen kan ske i form av interna granskningsrapporter, PM och/eller kommentarer till checklistor.

Om revisionsföretagets/nätverkets system för kvalitetskontroll uppdatat väsentliga brister i en enskild revisors revisionsarbete, ska bristerna följas upp av kvalitetskontrollanten. Om allvarliga brister fortfarande föreligger hos den anställde revisorn ska dessa avrapporteras i en separat rapport. (Vad som utgör allvarliga brister framgår av avsnitt 3.2 och 4.2 i *Riktlinjer för FAR:s kvalitetskontroll av revisionsverksamhet*).

I de fall revisionsföretaget/nätverket uppvisar brister avseende systemet för kvalitetskontroll, leder detta i princip till en enskild kontroll av de enskilda revisorernas arbete. Detta förhållande ska noteras i rapporten.

## **D2. Planering**

Kontaktpersonen på byrån ska fylla i och bifoga efterfrågad dokumentation i formulären *Uppgifter inför kvalitetskontrollbesök – Allmän del* och *Uppgifter inför kvalitetskontrollbesök – Individuell del*.

”Allmän del” är gemensam för nätverket/de revisionsföretag som omfattas av kvalitetskontrollsystemet.

”Individuell del” besvaras av samtliga revisionsföretag som ingår i kvalitetskontrollsystemet.

Se även avsnitt B2 avseende planering av granskning av kvalitetsstyrningssystemet.

## **D3. Genomförande**

Det första steget vid genomförandet av en systemkontroll är att bekräfta att revisionsföretagets/nätverkets system för kvalitetskontroll uppfyller de krav FAR ställer på ett sådant system. Det ska vara en bekräftelse på att de villkor som bedömdes vara uppfyllda vid FAR:s prekvalificering (se D1 ovan) fortfarande är aktuella.

Kvalitetskontrollanten ska efter att ha tagit del av gjorda iakttagelser från revisionsföretagets/nätverkets genomförda kvalitetskontroller, informera sig om de åtgärder som föranletts av iakttagelserna för att bedöma om revisionsföretaget/nätverket uppfyller kraven på god revisorssed och god revisionsssed. Om brister identifierats i kvalitetsstyrningssystemet (allmänna kontroller), ska kontrollanten informera sig om huruvida respektive revisionsföretag har vidtagit de åtgärder som krävs enligt ISQM 1 punkterna 40-44 inklusive anvisningspunkterna. Kontrollanten måste särskilt följa upp iakttagelser beträffande samtliga enskilda revisorer vid företaget/nätverket samt samtliga medlemsföretag i nätverket med allvarliga brister.

För bedömning av kvalitetskontrollsystemet används formuläret *kontroll av medlemsföretagets/nätverkets system för kvalitetskontroll*. Se ovan under *Kriterier för systemkontroll* för vägledning till vissa av frågorna i detta formulär.

Om revisionsföretagets/nätverkets system för kvalitetskontroll bedöms uppfylla FAR:s krav sker kvalitetskontrollen av medlemsföretagens (eller revisionsföretagets) kvalitetsstyrningssystem samt enskilda revisorer genom upprepning av ett antal genomförda uppdragskontroller.



### ***Urval av medlemsföretag (ISQM 1)***

Urvalet av kvalitetskontrollerade medlemsföretag i nätverket ska vara varierat och representera nätverkets geografiska spridning, de enskilda nätverksföretagens storlek, uppdragsstruktur och tjänsteutbud. Se nedan angående revisionsföretag som kvalitetsgranskas av Revisorsinspektionen.

Urvalet för upprepning ska täcka minst 20 procent av det senaste årets kvalitetskontrollerade medlemsföretag omfattande dock minst 2 och högst 5 medlemsverksföretag inom nätverket samt samtliga medlemsföretag som genomgått en intern omkontroll det senaste kontrollåret.

Antalet uppdrag ska ökas vid följande situationer:

- Ett eller flera nätverksföretag har sin självvärdering bedömt att revisionsföretagets(-ns) kvalitetsstyrningssystem inte ger revisionsföretaget en rimlig försäkran om att målen i kvalitetsstyrningssystemet uppnås
- Kvalitetsstyrningssystemen i de olika nätverksföretagen har tidigare inte kontrollerats enligt ISQM 1.

### ***Revisionsföretag som granskas av Revisorsinspektionen***

Revisorsinspektionen ansvarar för kvalitetskontroll av revisionsföretag där det finns kvalificerade revisorer i företaget av allmänt intresse<sup>1</sup>. RI genomför:

- kontroll att revisionsföretagets kvalitetsstyrningssystem uppfyller kraven i ISQM 1
- uppdragskontroller av de revisorer som har sådana uppdrag

I dessa fall ska FAR:s kvalitetskontrollant inte granska revisionsföretagets kvalitetsstyrningssystem men kontrollanten ska ta del av RI:s rapport som finns på: [Rapporter från kvalitetskontroller - Revisorsinspektionen](#)

De kvalificerade revisorer som omfattas av Revisorsinspektionens granskning skall inte ingå i FAR:s systemkontroll (upprepade uppdragskontroller).

### ***Urval av uppdrag***

Urvalet av kvalitetskontrollerade uppdrag ska vara varierat och representera revisionsföretagets/nätverkets uppdragsstruktur. Urvalet ska i förekommande fall omfatta:

- stora och små kontor/revisionsföretag
- storstads- och landsortskontor/revisionsföretag
- revisorer med såväl små som stora revisionsuppdrag
- revisorer med kombiuppdrag och
- revisorer med uppdrag listade på annan lista än reglerad marknad (handelsplattform).  
Sådana listade uppdrag ska normalt ingå i urvalet för kvalitetskontrollen.

Urvalet för upprepning ska täcka minst 10 procent av det senaste årets kvalitetskontrollerade uppdrag omfattande dock minst 3 och högst 20 kvalificerade revisorer inom revisionsföretaget samt samtliga revisorer som genomgått en intern omkontroll det senaste kontrollåret.

---

<sup>1</sup> Definition av detta begrepp se 2§ i revisorslagen (2001:883) samt punkt 3.1 i EtikU 14 EU:s förordning om revisions av företag av allmänt intresse

Antalet uppdrag ska ökas vid följande situationer:

- ovan nämnda variationer i urvalet ska täckas,
- systemet för kvalitetskontroll genom övervakning har tidigare inte kontrollerats och godkänts,
- det råder osäkerhet gällande systemets funktion,
- kontor inom revisionsföretaget är självständiga företag/enheter, eller
- andra situationer där svårigheter föreligger att bedöma kvaliteten.

### ***Genomförande av kontroller genom upprepning***

Vid verifiering av revisionsföretagets/nätverkets system för kvalitetskontroll genom övervakning ska kvalitetskontrollanten upprepa ett antal genomförda kvalitetskontroller. Syftet är att verifiera att det system för kvalitetskontroll genom övervakning som finns inom revisionsföretaget/nätverket tillämpas på avsett sätt och att revisionsföretagets/nätverkets egen kvalitetskontroll leder till samma resultat som den oberoende FAR-kontrollen.

#### *Rutin för upprepning av genomförda allmänna kontroller*

För genomförande av upprepad kontroll av kvalitetsstyrningssystemen (upprepade allmänna kontroller) av ett urval av revisionsföretag i nätverket se B3. Det finns dock ingen anledning att revisionsföretaget vid systemkontroll själv har fyllt i checklistan ”*Kvalitetsstyrning för revisionsföretag som utför revision och översiktlig granskning av finansiella rapporter samt andra bestyrkandeuppdrag och närliggande tjänster*”, utan kvalitetskontrollanten tar del av den checklista som nätverket själva använt vid sin kvalitetskontroll av det enskilda revisionsföretaget.

#### *Rutin för upprepning av genomförda uppdragskontroller*

För genomförande av upprepad kontroll av ett urval av enskilda revisorer se C3 avseende bland annat gradering. Observera, som nämns i C3, så genomförs inga möten med de utvalda enskilda revisorerna utan diskussion förs med kontaktperson på byrån/kvalitetsansvarig. Kvalitetskontrollanten ska upprepa den genomförda uppdragskontrollen genom att granska revisorns dokumentation av det kvalitetskontrollerade uppdraget och verifiera bedömningarna med hjälp av revisionsföretagets egen checklista för uppdragskontroll och med beaktande av formuläret *Upprepad uppdragskontroll ISA*. En kopia ska inhämtas av revisionsföretagets kvalitetsgranskares rapport och checklista för att bedöma innehåll och slutsatser.

## **D4. Rapportering**

Kvalitetskontrollanten ska ha en muntlig genomgång med kontaktperson på byrån/kvalitetsansvarig och delge väsentliga iakttagelser, noterade starka och svaga sidor i revisionsföretagets verksamhet, förslag till förbättringar och eventuellt andra överväganden som kontrollen ger anledning till som framkommit vid systemkontrollen. Det vill säga bedömningen av systemet för kvalitetskontroll, utfallet av de upprepade allmänna kontrollerna och de upprepade uppdragskontrollerna. Kontrollanten skall beskriva den allmänna utformningen av sin kommande rapport så att kvalitetsansvarig kan bemöta eventuella oklarheter i det preliminära innehållet. Kontrollanten ska också informera kvalitetsansvarig att kontrollantens uttalande är en rekommendation till FAR:s kvalitetsnämnd och att det slutliga resultatet av kvalitetskontrollen fastställs av kvalitetsnämnden och kan komma att avvika från kontrollantens uttalande. Kontrollanten ska dokumentera den diskussion som förs vid denna genomgång.

Avrapportering av utförd kvalitetskontroll sker i formuläret *Rapport kvalitetskontroll*. Rapporten ska

upprättat inom två veckor efter avslutad granskning med begäran om eventuella kommentarer inom två veckor. I rapporten skall det framgå när kvalitetskontrollen utförts och om det skett någon ajournering.

Rapporten, eventuellt efter ytterligare avstämning med det granskade revisionsföretaget/nätverket, slutförs av kvalitetskontrollanten, varpå revisionsföretagets kontaktperson informeras, via Belay, om att den finns tillgänglig.

Under iakttagelser avseende ”*Kontroll av system för kvalitetskontroll*” ska de iakttagelser som framkommit enligt avsnitt D3 anges. I rapporten skall endast de väsentliga iakttagelser som framgår vid ”Sammanfattande bedömning” under varje avsnitt i formuläret *Kontroll av medlemsföretagets/nätverkets system för kvalitetskontroll* anges.

Under iakttagelser av ”*Allmänna kontroller*” ska de iakttagelser som framkommit vid kontrollen som skett enligt avsnitt B3 anges. I rapporten skall endast de väsentliga iakttagelser som framgår vid ”Sammanfattande bedömning” under varje avsnitt (*B3 Gradering av områden*) i formuläret *Kvalitetskontroll för revisionsföretaget enligt ISQM 1* anges.

Under iakttagelser av ”*Upprepade uppdragskontroller*” ska de iakttagelser som framkommit vid kontrollen som skett enligt avsnitt C3 anges. I rapporten skall endast de väsentliga iakttagelser som framgår vid ”Sammanfattande bedömning” under varje avsnitt (*C3 Gradering av områden*) i formuläret *Upprepade uppdragskontroll ISA* anges.

Slutligen skall kvalitetskontrollanten göra en sammanfattande bedömning av hela systemkontrollen under ”*Uttalande*”.

Rapportens innehåll bör variera beroende på det kontrollerade revisionsföretagets/nätverkets kvalitet. I godkända fall ska rapporten vara kortfattad och standardiserad. I fall där kvalitetskontrollanten är tveksam till om revisionsföretaget kan godkännas ska rapporten innehålla utförlig information, så att KN kan göra en egen bedömning, samt i icke godkända fall alltid vara så pass detaljerad att den ger KN underlag för bedömning om det föreligger behov av disciplinär prövning av RI eller disciplinnämnden (se avsnitt 4.2 i *Riktlinjer för FAR:s kvalitetskontroll av revisionsverksamhet*).

I samband med att kvalitetskontrollen avslutas och rapportering sker ska kontrollanten slutligen besvara formuläret *Övrig information*.

När kontrollanten slutfört sin rapport och lämnat övrig information ska slutligen kontaktperson på byrån bekräfta att den tagit del av samtliga moment i utförd kvalitetskontroll inklusive *Rapport kvalitetskontroll* som kontrollanten lämnat. När det har förekommit omständigheter som gör att kvalitetskontrollanten i sin rapport uttalar att revisionsföretaget, eller de kvalificerade revisorer som varit föremål för kvalitetskontroll, inte kan anses bedriva revisionsverksamheten i enlighet med god revisorssed och god revisionsred, kan revisionsföretaget redovisa/kommentera sitt ställningstagande till uttalandet och vilka åtgärder som man planerar att vidta för att undanröja bristerna.